



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL NACIONALINĖS MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. sausio 2 d. Nr. V-2
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu:

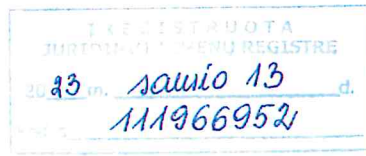
1. T v i r t i n u Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Į g a l i o j u Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos direktorių Dainių Numgaudį teisės aktų nustatyta tvarka Juridinių asmenų registrui pateikti pakeistus Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos nuostatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2013 m. gruodžio 20 d. įsakymą Nr. V-1270 „Dėl Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos nuostatų patvirtinimo“, su visais pakeitimais ir papildymais.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Jurgita Šiugždinienė



PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
švietimo, mokslo ir sporto ministro
2023 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. V-2

NACIONALINĖS MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Nacionalinės Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, konservatorijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Nacionalinė Mikalojaus Konstantino Čiurlionio menų mokykla, trumpasis pavadinimas – NČMM.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 111966952.

4. Įsteigimo data: 1945 m. lapkričio 26 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – valstybinė.

7. Mokyklos savininkas – valstybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), identifikavimo kodas 188603091, adresas Vilnius, A. Volano g. 2, LT-01516.

8. Ministerija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. atlieka kitas teisės aktuose jos kompetencijai nustatytas funkcijas.

9. Mokyklos buveinės adresas – Vilnius, T. Kosciuškos g. 11, LT-01100.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla (kodas 3120 pagal Institucijų grupių klasifikatorių, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. lapkričio 6 d. įsakymu Nr. ISAK-2147 „Dėl klasifikatoriaus „Institucijų grupės“ patvirtinimo“).

11. Tipas – gimnazija, kodas 3125.

12. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo visų amžiaus tarpsnių menų mokykla (kodas 31252830), skirta išskirtinių gabumų muzikai, dailei, baletui ir šiuolaikiniam šokiui turintiems specialiujų ugdymosi poreikių 7 (6)–19 metų mokiniams mokytis pagal specializuoto ugdymo krypties (pradinio, pagrindinio ir vidurinio) kartu su meniniu ugdymu programas, baletto artisto modulines IV lygmens profesinio mokymo programas, šiuolaikinio šokio atlikėjo IV lygmens profesinio mokymo programas.

13. Mokymo kalba – lietuvių (kodas 47), mokymas vyksta bendroje klasėje ar menų klasėse.

14. Mokymo formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: dieninė, grupinio ir pavienio mokymosi formos įgyvendinamos kasdienio, neakivaizdinio, nuotolinio, individualaus ir savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimus – įgijusiajam pradinio ugdymo kartu su meniniu išsilavinimą; pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus – įgijusiajam pagrindinio ugdymo kartu su meniniu išsilavinimą; brandos atestatą – įgijusiajam vidurinio ugdymo kartu su meniniu išsilavinimą; profesinio mokymo diplomus – įgijusiesiems baletto artisto modulines IV lygmens profesinio mokymo išsilavinimą, šiuolaikinio šokio atlikėjo IV lygmens profesinio mokymo išsilavinimą; mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo, išvykusiam mokiniui, nebaigusiam pradinio ar pagrindinio ugdymo programų – pažymą apie mokymosi rezultatus.

16. Mokyklos bendrabučio buveinė – Vilnius, T. Kosciuškos g. 11A, LT-01100.

17. Mokyklos Menų edukacijos centro buveinė – Palangos m. sav. Užkanavės g. 29, Kunigiškės.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą su pavadinimu „NACIONALINĖ MIKALOJAUS KONSTANTINO ČIURLIONIO MENŲ MOKYKLA“, atsiskaitomąją pavidimą, specialiųjų lėšų ir valiutines sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Savo veiklą Mokykla grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Ministras) įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

19. Mokyklos interneto svetainė www.cmm.lt.

20. Mokyklos mokiniai dėvi nustatyto pavyzdžio uniformą vadovaudamiesi vidaus tvarkos taisyklėmis.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Pagrindinė Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

22.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

22.2. kitos veiklos rūšys:

22.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

22.2.4. techninis ir profesinis vidurinis mokymas, kodas 85.32;

22.2.5. kitas mokymas, kodas 85.5;

22.2.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.2.7. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.2.8. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

22.2.9. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

22.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.3.3. knygų leidyba, kodas 58.11;

22.3.4. kita leidyba, kodas 58.19;

22.3.5. garso įrašymas ir muzikos įrašų leidyba, kodas 59.20;

- 22.3.6. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų ir susijusi veikla, kodas 63.11;
- 22.3.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2;
- 22.3.8. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
- 22.3.9. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
- 22.3.10. muzikos instrumentų nuoma, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30;
- 22.3.11. švietimo ir kultūros paslaugų veiklos organizavimas, kodas 84.12;
- 22.3.12. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 22.3.13. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 22.3.14. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 22.3.15. scenos pastatymų veikla, kodas 90.01;
- 22.3.16. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;
- 22.3.17. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

23. Mokyklos veiklos tikslas – dalyvauti įgyvendinant valstybės politiką meno krypties vaikų formaliojo ir neformaliojo švietimo srityje, užtikrinti galimybes įgyti pradinį, pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, baleto artisto ir šiuolaikinio šokio atlikėjo kvalifikaciją mokiniams, turintiems išskirtinių gabumų menui, padėti jiems įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, meninį ir technologinį raštingumą, meninę ir bendrąją asmenybinę bei pilietinę brandą, tapti atlikėju, kūrėju, galinčiu save atskleisti mene.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. ugdyti pagal specializuotos krypties programas (pradinio, pagrindinio ir vidurinio su meniniu ugdymu), mokyti pagal baleto artisto ir šiuolaikinio šokio atlikėjo modulines profesinio mokymo programas;

24.2. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;

24.3. teikti mokiniams švietimo informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę pagalbą;

24.4. skatinti mokinius neformaliojo švietimo pagalba įgyti papildomų kompetencijų, reikalingų meniniams siekiams įgyvendinti;

24.5. plėtoti gabių menams vaikų paieškos ir ugdymo sistemą;

24.6. sudaryti sąlygas perimti Europos ir pasaulio meninę patirtį;

24.7. kurti ir puoselėti kultūrinę aplinką;

24.8. dalyvauti saugant ir plėtojant Lietuvos moksleivių dainų švenčių tradiciją;

24.9. teikti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą meno krypties neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykloms ir mokytojams.

25. Mokykla įgyvendindama tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius atlieka šias funkcijas:

25.1. įgyvendina specializuoto ugdymo krypties (pradinio, pagrindinio ir vidurinio) kartu su meniniu ugdymu programas Mokykloje mokoma bendrojo ir specializuoto meninio ugdymo dalykų, kurie sudaro vientisą ir nedalomą ugdymo turinį;

25.2. įgyvendina modulines profesinio mokymo (baleto artisto ir šiuolaikinio šokio atlikėjo) programas;

25.3. rengia meninių dalykų programas ir programų modulius;

25.4. ieško ir telkia mokinius, turinčius specialiuosius ugdymosi poreikius dėl išskirtinių gabumų muzikai, dailei, baletui, šiuolaikiniam šokiui, puoselėja jų meninę prigimtį ir individualybę, sudaro prielaidas gabumų plėtrai ir talento sklaidai;

25.5. apie atvykusius į mokyklą užsieniečių vaikus informuoja Ministeriją, paveda vienam iš direktoriaus pavaduotojų ugdymui organizuoti užsieniečių vaikų ugdymą Mokykloje, sudaro komisiją mokinio mokymosi užsienyje pasiekimams įvertinti;

25.6. vadovaudamasi Ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, specializuoto ugdymo krypties (pradinio, pagrindinio ir vidurinio) kartu su meniniu ugdymu programomis ir modulinėmis IV lygmens profesinio mokymo (baleto artisto ir šiuolaikinio šokio atlikėjo)

programomis, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės reikmes, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo ir įsivertinimo rezultatus bei mokinių poreikius, individualizuoja ugdymo turinį, mokymo metodus;

25.7. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, brandos egzaminus;

25.8. organizuoja ir vykdo meninių dalykų įskaitas, egzaminus, įvardytus ugdymo plane, bei atsiskaitymus pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą tvarką;

25.9. inicijuoja koncertines ir kitas menines programas, parodas, projektus, organizuoja meno kolektyvų veiklą, neformaliojo švietimo renginius;

25.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės, sudaro vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas, organizuoja prevencinį darbą, užkardant smurto ir patyčių, narkotinių medžiagų, alkoholio ir tabako vartojimą;

25.11. organizuoja socialiai remtinų, mokyklos bendrabutyje gyvenančių mokinių maitinimą, mokinių apgyvendinimą bendrabutyje;

25.12. sudaro sąlygas mokiniams naudotis Mokyklos bibliotekos ir dailės skyriaus fondais, fonoteka ir kt.;

25.13. gerina mokinių ugdymo paslaugų kokybę, sukuriant sąlygas sėkmingam menui gabių ir talentingų vaikų ugdymui ir edukacijai ugdymo proceso ir atostogų metu;

25.14. įgyvendina neformaliojo vaikų švietimo programas, skirtas mokinių bendrųjų ir dalykinių kompetencijų ugdymui, kuria ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią edukacinę aplinką;

25.15. dalyvauja įgyvendinant dainų švenčių tradicijos tęstinumo programą, organizuoja pasirengimo Moksleivių dainų šventėms procesą ir metodiškai jam vadovauja;

25.16. organizuoja ir koordinuoja regioninius renginius; organizuoja šalies mokyklų meno kolektyvų meninio lygio vertinimą ir meninio pajėgumo nustatymą;

25.17. Ministerijos pavedimu koordinuoja ir įgyvendina meninius vaikų ir jaunimo projektus (konkursus, parodas, festivalius ir kt.);

25.18. kaupia meninio ugdymo Lietuvoje ir užsienio mokyklų metodinę patirtį ir organizuoja jos sklaidą;

25.19. organizuodama neformaliojo švietimo veiklas konsultuoja šalies meninio ugdymo pedagogus, bendradarbiauja su kitomis šalies įstaigomis, įgyvendinančiomis neformaliojo švietimo programas; teikia informacinę, ekspertinę, konsultacinę, metodinę meninio ugdymo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo pagalbą, nukreiptą į meninio ugdymo pedagogų bendrųjų ir profesinių kompetencijų tobulinimą;

25.20. teikia informacinę, konsultacinę ir kompetencijos tobulinimo pagalbą specialiuosius ugdymosi poreikius dėl išskirtinių gabumų menui turintiems mokiniams, muzikos, baleto, dailės ir kitų mokyklų mokytojams;

25.21. atlieka šalies mokyklos vykdomo profesinės linkmės meninio ugdymo modulio ir formalųjį švietimą papildančio meninio ugdymo programų kokybės stebėseną;

25.22. organizuoja ir koordinuoja nacionalinio lygmens ir tarptautinius meno šakų konkursus, festivalius, parodas ir projektus;

25.23. dalyvauja įvairiuose tarptautiniuose projektuose;

25.24. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

25.25. vykdo veiklos įsivertinimą;

25.26. vykdo kitus Ministerijos pavedimus.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti ir kurti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. ugdytinių stebėseną, kurios rezultatus apibendrina klasės vadovas, kuratorius, bendrabučio auklėtojas. Vaiko gerovės komisijai nustačius, kad nesilaikoma Mokinio, Vidaus tvarkos taisyklių, siūlyti nutraukti mokymosi sutartį;

26.3. klausimų sprendimui sudaryti tikslines darbo grupes ir jų veiklai pasitelkti kitų institucijų ar įstaigų atstovus;

26.4. keliamosios klasės mokiniui, dėl sveikatos būklės ir esant gydytojų rekomendacijoms, suteikti galimybę kartoti vienų mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programą;

26.5. pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programos besimokančiam keliamosios klasės mokiniui, turinčiam nepatenkinamą meno šakos dalyko metinį įvertinimą ir / ar dėl objektyvių fizinių duomenų pokyčių ar psichosocialinių ypatumų pasikeitus pasirinktos meno srities perspektyvoms, ar turinčiam tris nepatenkinamus metinius įvertinimus ir nesuderinančiam sėkmingą meninių ir bendrojo ugdymo dalykų mokymąsi, siūlyti rinktis kitą ugdymo įstaigą;

26.6. baigiančiam pradinio arba pagrindinio (I-ąją arba II-ąją dalį) ugdymo kartu su meniniu programą mokiniui, turinčiam nepatenkinamą meno šakos dalyko metinį įvertinimą ir / ar dėl objektyvių fizinių duomenų pokyčių ar psichosocialinių ypatumų pasikeitus pasirinktos meno srities perspektyvoms, ar turinčiam tris nepatenkinamus metinius įvertinimus ir nesuderinančiam sėkmingą meninių ir bendrojo ugdymo dalykų mokymąsi, rekomenduoti tęsti mokymąsi kitoje ugdymo institucijoje;

26.7. naujai įstojusiems pagrindinio ugdymo pakopos mokiniams, atvykusiems iš kitų šalies regionų, sudaryti galimybes kartoti vienų mokslo metų atitinkamos klasės ugdymo programą;

26.8. rūpintis, kad tėvai ir globėjai sudarytų sąlygas mokiniams įsisavinti visą ugdymo plane numatytą medžiagą ir dalyvauti ugdymo tąsą užtikrinančiuose pleneruose, sceninėje ir koncertinėje praktikoje;

26.9. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.10. būti tarptautinių organizacijų nariu; įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

26.11. nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo ir (ar) kultūros projektus;

26.12. teisės aktų nustatyta tvarka gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

26.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla privalo:

27.1. teikti informaciją apie Mokyklos vykdomas programas ir pasirinkimo galimybes;

27.2. užtikrinti specializuoto ugdymo krypties programų (pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su meniniu ugdymu) baleto artisto ir šiuolaikinio šokio atlikėjo IV lygmens modulinės profesinio mokymo programos vykdymą;

27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir teikti švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

27.4. užtikrinti Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo vykdymą;

27.5. vykdyti mokymo sutarties įsipareigojimus;

- 27.6. naudoti lėšas nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti, pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
- 27.7. teikti Ministerijai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;
- 27.8. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;
- 27.9. teisės aktų nustatyta tvarka priimti sprendimus dėl mokinių atostogų;
- 27.10. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Ministerija;
 - 28.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Ministerija.
- 29. Mokyklai vadovauja Mokyklos direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius pavaldus Ministrui.
- 30. Mokyklos direktorius:
 - 30.1. suderinęs su Ministerija, tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 30.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, pavaduotojų ir struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 30.3. tvirtina Mokyklos skyrių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia darbuotojus, skatina juos ir skiria įspėjimus apie darbo drausmės pažeidimus, pasirašo darbo sutartis arba gali pavesti jas pasirašyti atsakingam asmeniui;
 - 30.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro su jais mokymo sutartis, priima sprendimą dėl kėlimo į aukštesnę klasę, ugdymo programos baigimą;
 - 30.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 30.6. nustatyta tvarka suderinęs su Mokyklos taryba ir Mokyklos darbo taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles ir kitus Mokyklos veiklos organizavimą reglamentuojančius dokumentus;
 - 30.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;
 - 30.8. Ministro nustatyta tvarka sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją;
 - 30.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti bei uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 30.10. leidžia įsakymus, paskiria atsakingus asmenis kontroliuoti arba pats kontroliuoja jų vykdymą;
 - 30.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
 - 30.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 30.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 30.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir naudoja Mokyklos turtą, disponuoja Mokyklos lėšomis, rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, vykdo pedagoginės veiklos ir jos veiksmingumo stebėseną, užtikrina racionalų ir optimalų lėšų bei

turto valdymą ir naudojimą, veiksmingą Mokyklos veiklos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos įgyvendinimą ir tobulinimą;

30.15. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

30.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją. Mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams suteikia galimybę atestuotis ir organizuoja arba paveda atsakingam asmeniui organizuoti jų atestaciją Ministro nustatyta tvarka;

30.17. nustato mokinių priėmimo į bendrąją ir naudojimosi juo tvarką;

30.18. tvirtina naudojimosi Menų edukacijos centru tvarką;

30.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka atsižvelgdamas į kompetenciją gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ar skyrių vadovams;

30.22. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktoriaus nesant, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas ar kitas Ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas asmuo.

32. Menų edukacijos centras – Mokyklos struktūrinis padalinys, kurio veikla apibrėžta Menų edukacijos centro nuostatuose.

33. Menų edukacijos centras atlieka šias funkcijas:

33.1. kuria sąlygas sėkmingam menui gabių ir talentingų vaikų ugdymui ir edukacijai, gerina mokinių ugdymo paslaugų kokybę, organizuoja kūrybines, menines bei akademines stovyklas;

33.2. derinant ypač menui gabių ir talentingų mokinių formalųjį ir neformalųjį švietimą, siūlo veiklas ir erdves pedagogų turimoms kompetencijoms gilinti ir / ar naujoms įgyti.

34. Direktoriaus pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų ir kitų padalinių vadovų funkcijas ir atsakomybę nustato Mokyklos direktoriaus patvirtinti pareiginiai nuostatai.

35. Mokykloje veikia metodinės grupės, kurių grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, auklėtojai.

36. Meninio ugdymo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo centras (toliau – Centras), veikiantis adresu T. Kosciuškos 11, Vilnius – tai Mokyklos vykdoma veikla, skirta šalies meninio ugdymo (muzika, dailė, šokis) pedagogų profesinei veiklai tobulinti.

37. Centras atlieka šias funkcijas:

37.1. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos pedagogų meninę ir metodinę veiklą;

37.2. rengia kvalifikacijos tobulinimo renginius mokyklos ir šalies muzikos, dailės ir baletu bei šiuolaikinio šokio pedagogams;

37.3. kaupia ir skleidžia Lietuvos bei užsienio meno institucijų pedagoginę ir metodinę patirtį;

37.4. vykdo mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos programą;

37.5. kuria, plėtoja ir teikia kokybiškas šalies meninio ugdymo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo paslaugas, atitinkančias šiuolaikinius meninio ugdymo pedagogų poreikius;

37.6. užtikrina tęstinį šalies meninio ugdymo pedagogų kvalifikacijos tobulinimą,

kvalifikacijos programų ir renginių planavimą, organizavimą ir įgyvendinimą;

37.7. vysto užsienio ir šalies meno mokyklų meninio ugdymo pedagogų, konservatorių ir aukštųjų mokyklų dėstytojų profesinį bendravimą ir bendradarbiavimą;

37.8. stebi, tiria ir analizuoja šalies meninio ugdymo pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir galimybes, analizuoja pokyčius ir rengia ataskaitas;

37.9. pagal Centro veiklas kaupia ir sistemina metodinę ir mokomąją medžiagą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir bendruomenės tradicijomis.

39. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, skyrių mokytojų tarybos, mokinių taryba, tėvų taryba.

40. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijas, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokytojų, tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų), mokinių, vietos bendruomenės atstovus; Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Tarybą sudaro keturi mokytojų atstovai (1 muzikos, 1 baleto, 1 dailės, 1 bendrojo ugdymo mokytojas), trijų tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) atstovai (1 muzikos, 1 baleto, 1 dailės skyriaus), trijų mokinių atstovai (1 muzikos, 1 baleto, 1 dailės skyriaus), vienas administracijos atstovas, vienas bendrabučio darbuotojų atstovas, vienas Vilniaus dailės akademijos ir vienas Lietuvos muzikos ir teatro akademijos atstovas. Taryba sudaroma trejiems metams. Tas pats asmuo į Tarybą gali būti renkamas iš eilės dvi kadencijas.

43. Tarybą renka arba atšaukia: tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų) atstovus – Tėvų taryba, mokytojų atstovus – skyrių mokytojų tarybos, mokinių atstovus – Mokinių taryba, bendrabučio atstovą – bendrabučio metodinė grupė, administracijos atstovą – deleguoja Mokyklos direktorius. Tarybos nariu esančio Mokyklos darbuotojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (tėvių, globėjų, rūpintojų), esančių Tarybos nariais, įgaliojimai Taryboje baigiasi anksčiau laiko, jeigu mokinys, kuris yra Taryboje, arba mokinys, kurio tėvai (tėviai, globėjai, rūpintojai) yra Taryboje, nustoja mokytis Mokykloje. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, vietoje jo naujas Tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį šio punkto nustatyta tvarka.

44. Siekiant išvengti interesų konflikto, Mokykloje dirbantys darbuotojai, kurių vaikai taip pat mokosi Mokykloje, negali būti renkami į Tarybą.

45. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tarybos posėdyje balsavimu jos narių balsų dauguma. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Tarybos posėdžiai protokoluojami, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdyje kviestinio asmens teise gali dalyvauti ir Mokyklos direktorius, kiti kviestiniai asmenys. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per kalendorinius metus atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams susirinkimų metu.

46. Taryba atlieka šias funkcijas:

46.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

46.2. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia mokyklos direktorius ir (ar) kt. savivaldos institucijos;

46.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia savo sprendimą dėl vadovo ataskaitos Ministerijai;

46.4. pritaria Metodinės tarybos sprendimams dėl vadovėlių ir (ar) mokomosios medžiagos, mokymo(si) priemonių įsigijimo;

46.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ar papildymo;

46.6. svarsto savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

46.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir šeimos bendradarbiavimą;

46.8. parenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis ir veiklos kokybės įsivertinimo metodiką;

46.9. teikia atstovus į konkurso Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti atrankos komisiją teisės aktų nustatyta tvarka;

46.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo, gyvenimo ir darbo sąlygų sudarymo, padeda formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.11. dalyvauja sprendžiant Mokyklai aktualius klausimus;

46.12. padeda Mokyklos direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams;

46.13. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Skyrių (muzikos, baleto, dailės, bendrojo ugdymo) mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriems ugdymo klausimams spręsti.

48. Mokyklos skyrių mokytojų tarybas sudaro skyriuose dirbantys mokytojai, skyrių vedėjai, koncertmeisteriai, akompaniatoriai, iliustratoriai, auklėtojai, kuratoriai, laborantai ir kt.

49. Skyrių (muzikos, baleto, dailės, bendrojo ugdymo) mokytojų tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, sekretorius renkamas iš skyriaus Mokytojų tarybos narių vieniems mokslo metams. Posėdžiai šaukiami pagal poreikį, į juos gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė skyriaus Mokytojų tarybos narių. Posėdžiai protokoluojami, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Skyrių mokytojų tarybos atlieka šias funkcijas:

50.1. aptaria praktinius švietimo naujovių įgyvendinimo mokykloje klausimus;

50.2. analizuoja ilgalaikių ugdymo planų, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

50.3. pritaria Metodinės tarybos teikiamiems metodinių grupių siūlymams dėl ugdymo proceso organizavimo, tobulinimo ir kaitos (planavimo formos, planai ir pan.);

50.4. svarsto kitus metodinių grupių teikiamus klausimus;

50.5. svarsto mokinių ugdymo (si) rezultatus;

50.6. aptaria mokinių meninius pasiekimus, išklauso pažangumo, lankomumo, mokinių pasiekimų, egzaminų rezultatus, pritaria papildomų darbų skyrimui, kėlimui į aukštesnę klasę;

50.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktais nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

50.8. deleguoja atstovą į Tarybą.

51. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama trejiems mokslo metams iš 7–8, I–IV gimn. klasių mokinių. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokinių tarybos posėdyje balsavimu jos narių balsų dauguma. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Posėdžiai protokoluojami, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

Mokinių tarybos veiklą koordinuoja neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui ar Mokyklos tarybai aktualiais mokiniams klausimais, deleguoja atstovą (-us) į Mokyklos tarybą.

52. Tėvų Taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti Mokyklos mokinių tėvams (tėviams, globėjams, rūpintojams). Tėvų Tarybą sudaro deleguotas (vienas iš klasės) tėvų atstovas, kuris renkamas klasės tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje. Atstovas renkamas atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma. Klasės atstovo (-ės) įgaliojimai nutrūksta jam (jai) atsistatydinus ar jų vaikui pabaigus arba nutraukus ugdymosi procesą Mokykloje.

53. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tėvų tarybos posėdyje balsavimu jos narių balsų dauguma. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Posėdžiai protokoluojami, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Tėvų tarybos veiklą koordinuoja Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas.

54. Tėvų taryba atlieka šias funkcijas:

54.1. skatina tėvus (tėvius, globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese;

54.2. telkia mokinių tėvus (tėvius, globėjus, rūpintojus) bendradarbiavimui su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

54.3. talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus meno, kultūrinius ir kitus renginius;

54.4. padeda Mokyklai spręsti iškilusius mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, darbo saugos ir higienos bei elgesio pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

54.5. teikia pasiūlymus sudarant mokinių skatinimo ir drausminimo tvarką;

54.6. talkina ieškant Mokyklos rėmėjų ir kt.;

54.7. deleguoja Mokyklos mokinių tėvų (tėvių globėjų, rūpintojų) atstovą (-us) į Mokyklos Tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

55. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jos Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Ministro įsakymai ir įstaigos darbo apmokėjimo sistema.

57. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui bei ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai kvalifikaciją tobulina Ministro nustatyta tvarka. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vadovų kasmetinis vertinimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

59. Mokykla turtą patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Mokykla yra išlaikoma iš valstybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.
61. Mokyklos lėšos:
- 61.1. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 61.2. pajamos, gaunamos už teikiamas paslaugas;
 - 61.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos (labdara, parama ir kt.).
62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.
65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ministerija ir valstybės kontrolės įgaliotos institucijos.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokyklos nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Ministerijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Ministerija.
69. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
71. Vieši pranešimai ir informacija, kurią, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Jurgita Šiugždinienė
2023 m. sausio 2 d.

